

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<i>Advertencia</i> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 003-2025-CS/MDL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO "CONSTRUCCION DE POZO DE EXTRACCION; EN  
EL(LA) SECTOR 146 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA LIMA,  
DEPARTAMENTO LIMA" CON CUI N.º 2673754**

Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPÍ, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPÍ los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPÍ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorga para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)  
RUC N° : 20131371455  
Domicilio legal : Jr. Trujillo Sur N° 496 - Chosica  
Teléfono: : 01-360-3078 / 01-3600683 (Anexo 2017-2018)  
Correo electrónico: : [slogistica16@munichosica.gob.pe](mailto:slogistica16@munichosica.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CONSTRUCCION DE POZO DE EXTRACCION; EN EL(LA) SECTOR 146 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" CON CUI N.º 2673754**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 161,432.00 (Ciento sesenta y un mil cuatrocientos treinta y dos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes JUNIO – 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
161,432.00	145,288.8	177,575.2

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° 02-AS N°003 -2025-CS/MDL-1, con fecha 20 de marzo de 2025

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la caja de entidad, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica Palacio Municipal), recoger en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N, Local casa de la Mujer en la Oficina de Logística y Servicios Generales de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 30225
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Y sus modificaciones
- Decreto supremo N° 162-2021-EF, que modifica el artículo 100° del reglamento de la ley de contrataciones del estado
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 28015, Ley de formalización y promoción de la pequeña y microempresa
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual de Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD. Decreto Supremo N° 011-79-VC.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 - Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE <b>LURIGANCHO</b>	Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
		
<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO</b>		
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA EL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCION DE POZO DE EXTRACCION; EN EL(LA) SECTOR 146 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" CON CUI N° 2673754		
UBICACIÓN	:	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
DISTRITO	:	LURIGANCHO - CHOSICA
PROVINCIA	:	LIMA
DEPARTAMENTO	:	LIMA
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	:	"CONSTRUCCION DE POZO DE EXTRACCION; EN EL(LA) SECTOR 146 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA"
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES	:	2673754
FECHA DE REGISTRO	:	26/12/2024
CADENA FUNCIONAL	:	SANEAMIENTO - SANEAMIENTO - SANEAMIENTO URBANO



  
LURIGANCHO  
CHOSICA  
Juntos por el desarrollo sostenible



Sub Gerencia de Estudios y Proyectos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de Elaboración de Expedientes Técnicos para el proyecto denominado "CONSTRUCCION DE POZO DE EXTRACCION; EN EL(LA) SECTOR 146 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" CON CUI N° 2673754.

**2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:**

El presente servicio tiene como área usuaria a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

**3. FINALIDAD**

La Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica en su afán de prestar un mejor servicio básico a su población, elabora estudios y ejecuta obras de construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, recuperación y habilitación de vías urbanas, parques, entre otros, para apoyar y promover que los pobladores del Distrito tengan una mejor calidad de vida. Es por ello, ante la necesidad de ejecutar la obra en mención, se convoca este procedimiento de selección para la elaboración del Expediente Técnico para el proyecto denominado "CONSTRUCCION DE POZO DE EXTRACCION; EN EL(LA) SECTOR 146 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" CON CUI N° 2673754.

Los términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Consultor deberá elaborar Expediente Técnico de la Construcción del Pozo de Extracción en el Sector 146.

Asimismo, es también de interés público el promover la sostenibilidad de los servicios y el mejoramiento de la calidad de los servicios de agua potable y de esa manera mejora la calidad de vida de todos los beneficiarios con este proyecto.

**4. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica dentro de su enfoque temático de desarrollo urbano y ambiental, se ha puesto como reto dar solución al principal problema con la formulación de este Expediente Técnico para lograr mejorar las condiciones de salud y vida de muchas familias que viven en el distrito, y de esa manera mejorar la calidad de vida de todos los beneficiarios con este proyecto.

Por tal motivo el día 27 de diciembre de 2024 el Responsable de la Unidad Formuladora de la Viabilidad al proyecto denominado "CONSTRUCCION DE POZO DE EXTRACCION; EN EL(LA) SECTOR 146 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", mediante el Formato N° 07-C: Registro de IOARR con el que se obtuvo el Código Único de Inversiones N° 2673754.

**5. OBJETIVO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

- El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permitirá la contratación de una persona natural o empresa para la realización del expediente técnico.
- Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Consultor realizar todos los estudios necesarios para la elaboración del Expediente Técnico.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.
- Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule el Postor en su Oferta Técnica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El Contratista estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, en el caso de existir contraposición entre los Términos de Referencia del Proyecto y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

**6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El servicio se efectuará bajo el Sistema de Suma Alzada.

**7. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipales y sus modificaciones correspondientes.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- La constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Norma Vigente que Regula este Tipo de Procedimientos.
- OS.020 - Planta de Tratamiento de Agua para Consumo Humano
- RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC - Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas
- Directiva N° 012-2017-OSCEICD - Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras Públicas
- Ley N° 28338 - Ley General de Servicios de Saneamiento, modificada por D.L. N° 1240.



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

- Ley N° 27446 – Ley del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto de Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- D.S. 011-2023-VIVIENDA - El Reglamento Nacional de Edificaciones
- E.030 – Diseño Sismorresistente
- E.060 – Concreto Armado
- E.020 – Cargas
- Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento en las Pequeñas Ciudades
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

## 8. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

### 8.1. UBICACIÓN DE LA OBRA

Zona	:	Urbana
Distrito	:	Lurigancho - Chosica
Provincia	:	Lima
Departamento	:	Lima



#### Coordenadas:

- Punto inicial: Pozo de Extracción Proyectado – PP-01

Este : 316077.981 m E

Norte : 8680636.289 m S

- Punto Inicial: Pozo de Extracción Sustituto – PS-01

Este : 316563.469 m E

Norte : 8680957.895 m S

### 8.2. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

La población beneficiaria directa del proyecto es de 27,047 (Veintisiete mil cuarenta y siete) habitantes, todos los que se encuentran en el Sector 146 del Distrito de Lurigancho.

### 8.3. METAS PREVISTAS DEL PROYECTO

Las metas que se tiene para el proyecto son las siguientes sin ser limitativo:

- Pozo tubular proyectado PP . 01, con todo su equipamiento
- Construcción de caseta de bombeo pozo proyectado PP – 01
- Empalme a desagüe del PP-01
- Pozo tubular sustituto PS – 01, con todo su equipamiento
- Caseta existente P-373
- Línea de impulsión a la RAE -12.
- Reposición de pavimento y estructuras

\* La Memoria Descriptiva de la Viabilidad proporciona una descripción detallada de las metas previstas para el proyecto.



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

#### 8.4. ALCANCE GENERALES PARA LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

- La elaboración de los Expedientes Técnicos comprende todos los Diseños y Estudios necesarios que se deberán de llevar a cabo durante la ejecución del proyecto para todos los componentes del estudio.
- El consultor suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega de los Expedientes Técnicos, asimismo asumirá plena responsabilidad del servicio.
- El Consultor deberá de presentar su Plan de Trabajo a los cinco días calendario, de haber iniciado la Consultoría del proyecto a la Sub Gerencia de Estudios y Proyecto.
- El desarrollo de los Expedientes Técnico sin ser limitativa abarcará las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones esenciales:

##### a) Trabajos de campo:

- Realizar una inspección de campo a fin de evaluar las condiciones del lugar donde se está proyectando los pozos tubulares, y de esa forma plantear el diseño correspondiente, asimismo se deberá de verificar los otros componentes.
- Ejecutar los muestreos, ensayos de suelos y otros que sean necesarios para la elaboración del Expediente Técnico.
- Ejecutar el levantamiento topográfico para el planteamiento de las obras civiles, así como la ubicación de depósitos de material excedente y otros fines necesarios.
- Identificar las condiciones ambientales de la zona, así como obtener los permisos de corresponder.

##### b) Trabajos de gabinete:

- Recopilación, revisión y análisis de toda la información relacionada con los estudios, para tomar conocimiento de los antecedentes y de las soluciones planteadas anteriormente, evaluar el desempeño de estas, y obtener los mejores criterios para el planteamiento del proyecto en general.
- Cálculo de todos los parámetros que intervienen en los diseños y en el dimensionamiento de las soluciones a plantar.
- Diseño y/o acondicionar las obras de arte, u otras estructuras de protección necesarias.
- Calcular los volúmenes de materiales requeridos para su ejecución de la obra.
- De acuerdo con la magnitud de los problemas que se identifiquen presentar las soluciones adecuadas para cada caso específico.
- Plantear soluciones en la señalización que contribuyan a introducir mejoras en la seguridad de los usuarios.
- Elaborar el instrumento de gestión ambiental de acuerdo con lo que corresponde.
- Establecer las especificaciones técnicas de todos los trabajos que se planteen, cuidando que estas cubran todos los aspectos generales y especiales de la obra.

##### c) Disposiciones generales:

- Deberá de contener en forma precisa las actividades que se deben ejecutar, para cumplir con el objetivo de los proyectos.
- El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
  - El consultor realizará la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
  - El consultor será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
  - El consultor dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El consultor deberá de contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento requerido.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseños de estructuras, entre otros, estos programas deben ser capaces de ser importados y reproducidos.
- El consultor entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los estudios, en forma ordenada.
- Todo cálculo, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido sustento.
- El consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que se realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y P.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

#### 9. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor procederá a la elaboración del Expediente Técnico y desarrollará su labor, respetando el Marco Normativo y Legal vigente:

- Todo diseño que elabore el Consultor debe ceñirse estrictamente al procedimiento que indique su correspondiente Norma o Método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia.
- De manera similar deberá proceder para la ejecución de ensayos.
- Toda aseveración, estimación, dato o planteamiento del Consultor debe estar respaldado por una justificación conceptual y analítica. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido sustento.
- El Expediente Técnico debe plantear sistemas constructivos con aplicación de tecnologías modernas.
- El consultor debe tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicaciones en los proyectos a desarrollar.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles al momento de elaborar el Expediente Técnico.
- El Consultor deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras para la elaboración de Estudio de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obra.

El contenido mínimo que deberá de tener el Expediente Técnico es el siguiente:

1. Carátula
2. Índice
3. Ficha Técnica
4. Resumen ejecutivo
  - 4.1. Nombre del proyecto
  - 4.2. Ubicación
  - 4.3. Problemática Actual
  - 4.4. Metas Físicas
  - 4.5. Objetivos
  - 4.6. Plazo de Ejecución
  - 4.7. Presupuesto General
5. Memoria descriptiva
  - 5.1. Aspectos Generales
  - 5.2. Antecedentes
  - 5.3. Objetivos del estudio
    - 5.3.1. Objetivos Generales
    - 5.3.2. Objetivos específicos
  - 5.4. Características generales de la zona de inversión
  - 5.5. Descripción técnica del proyecto
    - 5.5.1. Fuente de financiamiento
    - 5.5.2. Beneficios del proyecto
    - 5.5.3. Área de estudio
    - 5.5.4. Descripción del proyecto
  - 5.6. Normas Aplicables
  - 5.7. Presupuesto de obra
  - 5.8. Modalidad y sistema de contratación
  - 5.9. Plazo de ejecución
  - 5.10. Cronograma de Actividades
  - 5.11. Relación de planos
6. Estudios básicos de Ingeniería
  - 6.1. Estudio de Topografía, Trazo y Diseño.
  - 6.2. Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia
  - 6.3. Diagnóstico y Evaluación del sistema existente
  - 6.4. Diseño de agua potable
  - 6.5. Diseño Eléctrico y Electromecánico

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Justicia por el desarrollo sostenible*



Sub Gerencia de Estudios y Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

- 6.6. Diseño Estructural
7. Estudios Complementarios
  - 7.1. Estudio de Seguridad de Obra
  - 7.2. Estudio de Impacto Ambiental
  - 7.3. Estudio de Hidrología e hidráulica
  - 7.4. Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo
  - 7.5. Estudio de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obra
  - 7.6. Estudio Arqueológico
  - 7.7. Procedimiento Constructivo
  - 7.8. Manual de Operación y Mantenimiento
  - 7.9. Informe de Saneamiento Físico Legal
8. Especificaciones Técnicas
9. Metrados
  - 9.1. Resumen de metrados
  - 9.2. Plantilla de metrados por ítems
10. Presupuestos
  - 10.1. Memoria de Costos
  - 10.2. Resumen de Presupuesto
  - 10.3. Análisis de Gastos Generales
  - 10.4. Análisis de Gastos de Supervisión
  - 10.5. Presupuesto de Obra
  - 10.6. Análisis de Precios Unitarios
  - 10.7. Análisis de Sub Partidas
  - 10.8. Relación de Recursos
  - 10.9. Relación de Equipo mínimos
11. Fórmula Polinómica
12. Cronogramas
  - 12.1. Cronograma Gantt de avance físico de Obra
  - 12.2. Cronograma valorizado de ejecución de obra
  - 12.3. Cronograma de utilización de equipo
  - 12.4. Cronograma de adquisición de insumos
13. Planos del proyecto
14. Anexos
  - 14.1. Panel fotográfico
  - 14.2. Cotizaciones
  - 14.3. Formato N° 07-A: Registro de Proyectos de Inversión

Lo mencionado anteriormente no es impedimento para que el contratista añada alguna información que cree relevante. Algunas consideraciones para tener en cuenta para la elaboración del expediente son las siguientes:

- **Memorias Descriptiva:**  
En la presente documentación, se deberá de señalar la justificación técnica del proyecto, debiendo precisar las diversas consideraciones técnicas, cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen en el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el Expediente Técnico. De igual manera se indica en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra.
- **Especificaciones Técnicas:**  
Se desarrollan cada una de las partidas del presupuesto, las cuales deberán contener todas las indicaciones técnicas para la ejecución de la obra de acuerdo a las normas técnicas vigentes.
  - Descripción de trabajos: características principales del trabajo a realizar.
  - Materiales: se describirán los materiales a emplear indicando sus características y condiciones de uso.
  - Método de construcción: Se describirá todo el procedimiento que debe seguir para garantizar la óptima ejecución de los trabajos.
  - Sistema de control de calidad: Se detallarán todas las pruebas que se deben realizar.
  - Método de medición: Se establecerá la unidad de medida por cada partida, la misma que debe

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Justos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

- Forma de pago: Teniendo en cuenta la unidad de medida se establece los avances para efecto del pago de valorizaciones.
- **Metrados y presupuesto:**  
El Consultor como resultados de la elaboración de los metrados y presupuestos deberá desarrollar como mínimo los siguientes documentos:
  - Planilla de metrados y sustento de planilla de metrados. (Con sustento y gráficos, los metrados se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados")
  - Especificaciones de metrados y formas de pago de cada partida.
  - Formato de metrados
  - Valor Referencial del presupuesto de obra (resumen general del valor referencial, resúmenes de presupuestos por componentes, estudios complementarios).
  - Análisis de precios unitarios (partidas y sub partidas)
  - Desagregado de gastos generales
  - Formulas Polinómicas
  - Relación detallada de insumos
  - Recursos humanos y físicos mínimos requeridos
  - Otros.

En el documento de recursos humanos y físicos mínimos requeridos, se colocará una lista del personal profesional y el personal técnico de apoyo con sus requisitos de experiencia laboral; y la lista de relación de equipos, oficina y materiales requeridos para la obra.

El Valor Referencial debe estar debidamente acreditado, con planillas de metrados parciales y totales que se generen como consecuencia del desarrollo del estudio, los cuales deben presentar el sustento y descripción de cada partida considerada, adjuntando: hojas de cálculo del sustento de planilla de metrados, lista de precios y cotización de los materiales que cumplan las especificaciones técnicas indicadas en el estudio y/o características técnicas del insumo.

- **Cotizaciones:**

El Consultor deberá presentar 3 cotizaciones (en original) de diferentes proveedores de los insumos requeridos para la ejecución de la obra, con diferentes proveedores con proformas membretadas y firma del proveedor respectivo, las cotizaciones deben indicar fecha, si los precios incluyen o no el IGV, lugar de entrega, tiempo de entrega, entre otros datos que permitan tener claro las condiciones de dicha cotización. Estas cotizaciones deben cumplir explícitamente con las especificaciones técnicas y para su comprobación se necesita que la cotización detalle las especificaciones del insumo cotizado. En caso no sea posible presentar las 3 cotizaciones, el consultor podrá sustentar debidamente la cantidad de cotizaciones presentadas quedando a criterio de la entidad la aceptación de dicho sustento.

- **Planos:**

El contenido de los planos deberá ser claro y de líneas perfectamente definidas; además deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable. Los planos, en lo posible, tendrán una presentación y tamaño uniforme.

Todos los planos del Proyecto, deben ir membretados, el membrete debe consignar como mínimo: Nombre de la Entidad, Nombre del Proyecto, Ubicación, Título del plano, Profesional Responsable de su elaboración, Fecha, Escala, Clave y Número Correlativo.

Asimismo, los planos de topografía deben de contar con puntos de control geodésicos oficiales.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme (A1/A3), debiendo ser entregados debidamente protegidos en micas.

Se presentará los planos requeridos según el tipo de proyecto, asimismo estos deben de tener un índice previo de los planos que se está presentando y/o colocar un separador.

- **Programación de obras:**

Para el control y supervisión de la ejecución de obra el Consultor deberá programar todas las actividades de ejecución de obra a nivel de partida del presupuesto mediante el Diagrama Gantt indicando la ruta crítica del proyecto.

Mediante el cronograma de adquisición de materiales se deberá prever adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Justos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
 economía peruana

• Estudio de Gestión de Riesgo en la Planificación de la ejecución de obras:

El Consultor deberá de desarrollar el Estudio de Gestión de Riesgos conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, que incluya un enfoque integral de Gestión de Riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, el especialista debe realizar varias inspecciones de campo en donde se ubicará toda la infraestructura proyectada.

Además, se debe recopilar la información específica y complementariamente y usar los formatos incluidos como Anexo N°1 y N°3 de la directiva antes señalada, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra. Finalmente, el Estudio debe identificar los Riesgos posibles durante la ejecución de obra, definir Medias de Mitigación y Control que deben ser aplicadas en el diseño y/o durante la obra. De ser el caso de establecer medidas de mitigación o control durante la obra, éstos deben ser diferenciados por zonas y componentes de la infraestructura proyectada.

El contenido mínimo que debe de tener el estudio es el siguiente:

- a) Identificar Riesgos;
- b) Planificar la Respuesta a Riesgo
- c) Asignar Riesgos

**10. VALOR REFERENCIAL:**

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico asciende a S/. 181,431.45 (Ciento sesenta y un mil cuatrocientos treinta y uno con 45/100 soles) monto que incluye todos los impuestos de Ley.

N°	DENOMINACION	UND. MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE		TOTAL
				UNITARIO	SUB TOTAL	
1.0	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 89,375.00
1.1	Jefe del Proyecto - Personal Clave	Mes	2.00	S/ 9,000.00	S/ 18,000.00	
1.2	Especialista en Sistemas de Agua Potable y Acaantallado	Mes	2.00	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	
1.3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica	Mes	2.00	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	
2.0	PERSONAL DE APOYO					S/ 30,375.00
2.1	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	Mes	1.25	S/ 6,500.00	S/ 8,125.00	
2.2	Especialista en Topografía	Mes	1.25	S/ 5,000.00	S/ 6,250.00	
2.3	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
2.4	Especialista Electrico y Electromecánico	Mes	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
2.5	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Mes	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
2.6	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
2.7	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Mes	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3.0	IMPLEMENTOS DE OFICINA					S/ 4,012.55
3.1	Alquiler de Cocina	gib	1.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
3.2	Utiles de Escritorio	gib	1.00	S/ 512.55	S/ 512.55	
3.3	Impresiones y Fotocopias	gib	1.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	
4.0	EQUIPAMIENTO					S/ 16,550.00
4.1	Equipo de Topografía	gib	1.00	S/ 3,550.00	S/ 3,550.00	
4.2	Equipo de Computo	gib	1.00	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
4.3	Camioneta Pick Up 4x4	gib	1.00	S/ 9,000.00	S/ 9,000.00	
5.0	OTROS					S/ 6,000.00
5.1	Tramites de Transferencia de Posición	gib	1.00	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
5.2	Tramites por la obtencion del Certificado de puntos Geodesicos	Und	2.00	S/ 1,000.00	S/ 2,000.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>S/ 115,937.55</b>
GASTOS GENERALES (10%)						S/ 11,593.76
UTILIDADES (8%)						S/ 9,275.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>S/ 136,806.31</b>
IGV (18%)						S/ 24,625.14
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>						<b>S/ 161,431.45</b>

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Quiltes por el desarrollo sostenible*

Dir. Gerencia de Estudios y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

#### 11. COORDINACIÓN DEL SERVICIO:

Durante el desarrollo del servicio se deberá de realizar las coordinaciones con la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos.

#### 12. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

Para la recolección de información de campo el proyectista deberá contar con un equipo técnico que le permite atender y desarrollar las actividades que se ameriten para la elaboración del Expediente Técnico.

Por otro lado, el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a intervenir, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.

#### 13. REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL POSTOR

Los requisitos mínimos, indicados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio:

- El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capítulo Consultor de Obra en Categoría A de Consultoría de Obras de saneamiento y fines.
- No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Estar registrado en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), acreditar con copia del documento de consulta de Ficha RUC vigente y habido
- El Postor deberá acreditar su experiencia en la especialidad.
- El Postor deberá presentar el documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta y que cuenta con los poderes para tal fin.
- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- Se precisa que el postor ganador de la buena pro deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 13.1. PERSONAL DEL PROYECTO

##### 13.1.1. Jefe del Proyecto – Personal Clave:

- Nivel Grado o Título : Titulado y colegiado habilitado
- Profesión : Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario
- Experiencia : 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador, Jefe de proyecto, consultor, evaluador, o la combinación de estos: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la Supervisión de la Elaboración de Expedientes Técnicos o de estudio definitivos o de Ingeniería de detalle; en obras de saneamiento.
- Funciones : Responsable del adecuado desarrollo del Estudio, ejecutara las acciones de dirección general acorde a los TDR, dirigirá el equipo de trabajo, coordinara con la Entidad y el Área Usuaria, asimismo realizara los estudios complementarios.

##### 13.1.2. Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado:

- Nivel Grado o Título : Titulado y colegiado habilitado
- Profesión : Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario
- Experiencia : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Agua Potable, Alcantarillado o Desagüe, Planta de Tratamiento, Pozo tubular u otros similares a la contratación en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.
- Funciones : Contribuir como experto en agua potable y alcantarillado a la elaboración del estudio, diagnóstico del sistema existente, asimismo deberá de realizar el análisis Físico, Químico y Bacteriológico del agua en un laboratorio acreditado INACAL. Sera responsable de los Diseño de agua potable y alcantarillado de las Infraestructuras.

##### 13.1.3. Especialista en Suelos y Geotecnia:

- Nivel Grado o Título : Titulado y colegiado habilitado
- Profesión : Ingeniero Civil

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y P...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

- **Experiencia** : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.
- **Funciones** : Contribuir como experto en la Elaboración del Estudio de Mecánica de Suelos, supervisar las actividades de excavación de calicatas, realizar el gabinete, asimismo el Informe Final con los resultados obtenidos.

**13.1.4. Especialista en Estructuras y Obras de arte:**

- **Nivel Grado o Título** : Titulado y colegiado habilitado
- **Profesión** : Ingeniero Civil
- **Experiencia** : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Estructuras o Diseño Estructural en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.
- **Funciones** : Contribuir como experto en el diagnóstico de las estructuras existentes, asimismo deberá de realizar el diseño de todas las estructuras del proyecto.

**13.1.5. Especialista en Topografía:**

- **Nivel Grado o Título** : Titulado y colegiado habilitado
- **Profesión** : Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Ingeniero Civil
- **Experiencia** : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en Topografía o Geodesia en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo
- **Funciones** : Responsable del Levantamiento Topográfico, elaboración de las Curvas de nivel y Planos Topográfico y el informe del Levantamiento Topográfico.

**13.1.6. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:**

- **Nivel Grado o Título** : Titulado y colegiado habilitado
- **Profesión** : Ingeniero Civil
- **Experiencia** : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Responsable, Jefe y/o similares en la elaboración de metrados, costos y presupuestos en la Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.
- **Funciones** : Deberá de realizar los metrados y presupuesto de todas las estructuras asimismo deberá de realizar las cotizaciones.

**13.1.7. Especialista Eléctrico y Electromecánico:**

- **Nivel Grado o Título** : Titulado y colegiado habilitado
- **Profesión** : Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista
- **Experiencia** : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Analista, Apalista, Evaluador o la combinación de estos en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en la Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.
- **Funciones** : Deberá de contribuir como experto en el diagnóstico del Sistema Existente y será responsable del diseño que se realizará en el sistema eléctrico y electromecánico.

**13.1.8. Especialista en Hidrología e Hidráulica:**

- **Nivel Grado o Título** : Titulado y colegiado habilitado
- **Profesión** : Ingeniero Civil o Ingeniero de Recursos Hídricos o Ingeniero Hidráulico
- **Experiencia** : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en; estudios de Hidrología e Hidráulica en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.
- **Funciones** : Contribuir como experto en la Elaboración del Estudio de Hidrología e Hidráulica.

**13.1.9. Especialista en Impacto Ambiental:**

- **Nivel Grado o Título** : Titulado y colegiado habilitado
- **Profesión** : Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental
- **Experiencia** : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en Impacto Ambiental, Medio Ambiente, Monitoreo Ambiental, Mitigación Ambiental o Evaluación Ambiental; en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

- Funciones : Responsable de determinar los impactos ambientales a causa de la intervención del proyecto. Establecer las medidas de prevención, mitigación o corrección necesarias para reducir los impactos ambientales negativos.

13.1.10. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional:

- Nivel Grado o Título : Titulado y colegiado habilitado
- Profesión : Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Minas o Ingeniero Ambiental
- Experiencia : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o la combinación de estos de Seguridad, Salud Ocupacional, Higiene Ocupacional, Salud en el Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Seguridad en obra, Higiene y Salud Ocupacional, Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional o Salud en el Trabajo o SSOMA, en la Elaboración de Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico.
- Funciones : Responsable de determinar los riesgos potenciales del personal como parte de sus actividades durante la ejecución de la obra, y establecer las medidas de seguridad y salud ocupacional.

13.2. IMPLEMENTOS DE OFICINA

Los implementos de oficina que se consideraran son los siguientes:

- Alquiler de Oficina
- Útiles de Escritorio
- Impresiones y Fotocopias

13.3. EQUIPAMIENTO DEL CONSULTOR

El equipamiento estratégico mínimo del consultor deberá de ser:

ITEM	EQUIPO	CARACTERISTICAS
01	EQUIPO DE TOPOGRAFIA	01 ESTACION TOTAL, 01 TRIPODE, 01 PRISMA, 01 JALON, 01 GPS
02	EQUIPO DE COMPUTO	01 COMPUTADORA DE PROCESADOR NO MENOR IS E 01 IMPRESORA MULTIFUNCCIONAL
03	CAMIONETA	01 CAMIONETA PICK UP 4X4

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

13.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- El postor acreditará un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial, en la ejecución de obras iguales y/o similares
- Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Por otro lado, se considerará como obra similar a: Supervisor y/o Consultor en la Elaboración de Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico y/o Estudio de Preinversión de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Renovación y/o Instalación y/o Modificación del servicio y/o sistemas y/o redes y/o líneas de agua potable y/o Colector y/o Pozos de Extracción y/o Planta de tratamiento y/o la combinación de alguno de los términos anteriores.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: contratos y/o sus respectivas actas de recepción de obra y/o resoluciones de liquidación y/o sus respectivas constancias de prestación y/o cualquier otra documentación de la cual se describa fehacientemente que la obra fue concluida.

13.5. SEGUROS

Los seguros que el consultor deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán los siguientes:

- El Consultor debe contratar Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo – SCTR para su equipo técnico y personal que realice las visitas de campo.
- Seguro SOAT de vehículos utilizados.

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del expediente técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad del mismo.

El CONSULTOR como único responsable del Estudio, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes siete (07) años por errores o deficiencias o por vicios ocultos, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación del Consultor para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Expediente técnico, que se presenta durante el proceso de selección de la Obra.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente técnico (Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

#### 15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

#### 16. CONDICIONES GENERALES

El Consultor bajo su responsabilidad realizará todos los estudios necesarios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, debiendo disponer de los medios de transporte necesarios para el desarrollo de los trabajos.

Los presentes términos de referencia juntamente con la oferta técnica económica del Contratista serán incorporados como documentos contractuales.

Son del cargo del Consultor todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo con la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Consultor. El Consultor asume la responsabilidad de cumplir estrictamente el marco legal del ordenamiento laboral que cautele los derechos de los trabajadores. Los postores deberán tener en cuenta estos factores y expresarlos al momento de presentar sus propuestas.

#### 17. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El plazo de ejecución para la elaboración de los Expedientes Técnicos será de hasta sesenta (60) días calendario (El cual se va a presentar un solo entregable), a partir del día siguiente de la firma del contrato con la entidad y/o notificada la orden de servicio.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación por la elaboración del Expediente Técnico, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual.

El levantamiento de observaciones se dará en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.

#### 18. ENTREGABLE

El Consultor deberá de entregar tres (03) juegos del Expediente Técnico debidamente sellado y firmado en todas sus páginas por El Consultor o el Representante Legal, así como el Ingeniero que elaboraron el estudio, mostrando el sello con su registro C.I.P., en señal de conformidad técnica en todo el contenido, asumiendo responsabilidad por la revisión y control técnico en todos sus efectos; dos (02) originales y una (01) copia debidamente foliada, igualmente se deberá de entregar archivos digitales editables con toda la información correspondiente a los estudios realizados, en forma ordenada mediante un USB y/o CD.

La presentación del Expediente Técnico deberá ser ingresadas a través de Mesa de Partes de la Municipalidad de Distrito de Lurigancho - Chosica.

#### 19. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Lurigancho Chosica previa Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

**20. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la Contraprestación pactada a favor del contratista en un Único pago, mediante la conformidad emitida por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**21. ADELANTOS**

La Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica NO OTORGARA ADELANTO, deberán tener capacidad económica para la Consultoría de los proyectos.

**22. PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 * \text{Monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes Valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.
  - b.2) Para obras: F=0.15

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de las obligaciones.

Los días de revisión y levantamiento de observaciones no se cuentan dentro de los días hábiles totales, para tal efecto, se deberá presentar un calendario adicional para el levantamiento de las mismas, debiéndose realizar en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.

Otras penalidades son las siguientes:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	UNIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE PAGO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ocurrencia del personal	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
02	Inasistencia del Consultor y su personal profesional a reuniones de trabajos presenciales convocados por la entidad.	Por ocurrencia	0.1 UIT por la inasistencia del Consultor y/o Jefe del Proyecto y 0.05 UIT por la inasistencia de cada profesional a la reunión.	Acta de reunión de trabajo e informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
03	Cuando el Consultor entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (Plan de Trabajo, informes durante la elaboración del Expediente Técnico, adicionales, ampliaciones de plazo, Expediente Técnico, Levantamiento de Observaciones) la multa será por evento.	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
04	Cuando el Consultor no entrega el Plan de Trabajo en tiempo determinado.	Por día	Tres por mil (3/1000) del monto contratado	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
05	Cuando el Consultor no realiza las actividades establecidas en los Términos de Referencia y/o su Plan de Trabajo.	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
06	No cumple con la firma y/o sello del Jefe del Proyecto y/o especialistas planteado en el perfeccionamiento del contrato	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
07	No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, en el plazo indicado	Por día	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

**LURIGANCHO CHOSICA**  
Ciudades por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
 economía peruana

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	UNIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE PAGO	PROCEDIMIENTO
08	No responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos entre otros, realizados por parte de la entidad al Consultor mediante Carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

**23. CONFIDENCIALIDAD**

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y de la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**24. ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las Leyes locales u otras Leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no ejecutar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las Ley locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**25. ANTI SOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dadora en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la prestación del servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la Orden de Compra y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**  
 Ing. JUAN RAMOS CH.  
 GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar registrado en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), acreditar con copia del documento de consulta de Ficha RUC vigente y habido, dentro del rubro del objeto de la contratación.</li><li>• El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capítulo Consultor de Obra en Categoría A de Consultoría de Obras de saneamiento y fines.</li><li>• En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 185-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Se adjuntará una copia de la Ficha RUC vigente y habido; del Registro Nacional de Proveedores – RNP y del Certificado de Vigencia de Poder, tal y como se menciona en los Requisitos antes descritos.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>JEFE DEL PROYECTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel Grado o Título : Titulado y colegiado habilitado</li><li>- Profesión : Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</li></ul>
	<b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel Grado o Título : Titulado y colegiado habilitado</li><li>- Profesión : Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</li></ul>
	<b>ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel Grado o Título : Titulado y colegiado habilitado</li><li>- Profesión : Ingeniero Civil</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.</i>

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Unidos por el desarrollo sostenible*

Sub Gerencia de Estudios y P...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
 economía peruana

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:  
**JEFE DEL PROYECTO:**  
 deberá de tener como mínimo 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador, o la combinación de estos: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la Supervisión de la Elaboración de Expedientes Técnicos o de estudio definitivos o de Ingeniería de detalle; en obras de saneamiento.

Acreditación:  
 La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:**  
 deberá de tener como mínimo 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Agua Potable, Alcantarillado o Desagüe, Planta de Tratamiento, Pozo tubular u otros similares a la contratación en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.

Acreditación:  
 La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Acreditación:

**ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA:**  
 deberá de tener como mínimo 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:  
 El equipamiento estratégico mínimo del consultor deberá de ser:

ITEM	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
01	EQUIPO DE TOPOGRAFIA	01 ESTACIÓN TOTAL, 01 TRIPODE, 01 PRISMA, 01 JALÓN, 01 GPS
02	EQUIPO DE COMPUTO	01 COMPUTADORA DE PROCESADOR NO MENOR 16 E 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
03	CAMIONETA	01 CAMIONETA PICK UP 4X4

Acreditación:



**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
 Juntos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
 economía peruana

	<p>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.                  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Supervisor y/o Consultor en la Elaboración de Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico y/o Estudio de Preinversión de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Renovación y/o Instalación y/o Modificación del servicio y/o sistemas y/o redes y/o líneas de agua potable y/o Colector y/o Pozos de Extracción y/o Planta de tratamiento y/o la combinación de alguno de los términos anteriores.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria,</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TOE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello sellado de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)  
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado", "pagado"] supuesto en el cual se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la reconocerse la validez de la experiencia"

**LURIGANCHO CHOSICA**  
 Unidos por el desarrollo sostenible

Sub Gerencia de Estudios



*(Handwritten signatures and marks)*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año de la recuperación y consolidación de la  
economía peruana

debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**  
Ing. JUAN RAMOS CH.  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p>M &gt;= 02<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M &gt; 01<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	UNIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE PAGO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ocurrencia del personal	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
02	Inasistencia del Consultor y su personal profesional a reuniones de trabajos presenciales convocados por la entidad.	Por ocurrencia	0.1 UIT por la inasistencia del Consultor y/o Jefe del Proyecto y 0.05 UIT por la inasistencia de cada profesional a la reunión.	Acta de reunión de trabajo e informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
03	Cuando el Consultor entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (Plan de Trabajo, informes durante la elaboración del Expediente Técnico, adicionales, ampliaciones de plazo, Expediente Técnico, Levantamiento de Observaciones) la multa será por evento.	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
04	Cuando el Consultor no entrega el Plan de Trabajo en tiempo determinado.	Por día	Tres por mil (3/1000) del monto contratado	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
05	Cuando el Consultor no realiza las actividades establecidas en los Términos de Referencia y/o su Plan de Trabajo.	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
06	No cumple con la firma y/o sello del jefe del Proyecto y/o especialistas planteados en el perfeccionamiento del contrato	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
07	No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, en el plazo indicado	Por día	Tres por mil (3/1000) del monto contratado.	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
08	No responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos entre otros, realizados por parte de la entidad al Consultor mediante Carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	Tres por mil (3/1000) del monto contratado	Según informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

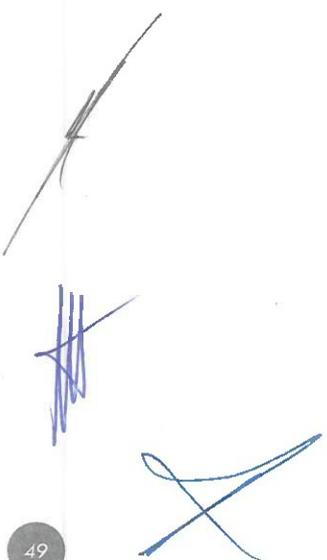
En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

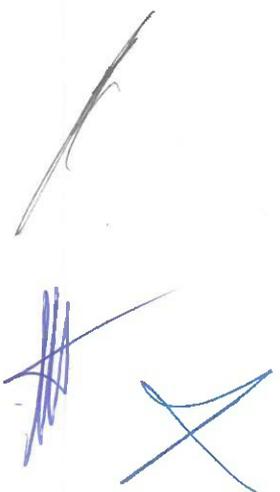
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---



**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**Importante**

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

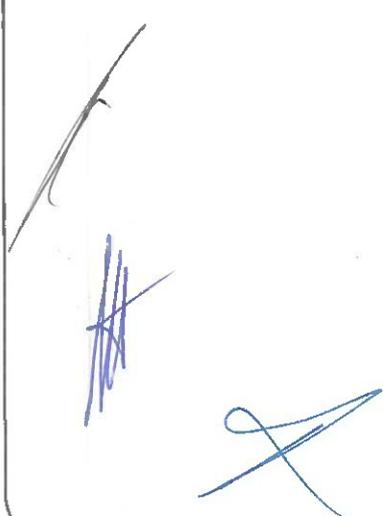
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller scribble.

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

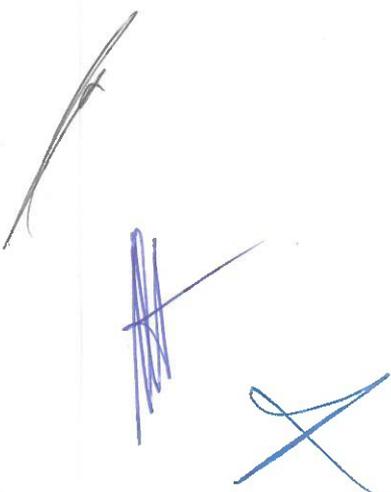
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1  
 Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO-CHOSICA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2025-CS/MDL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

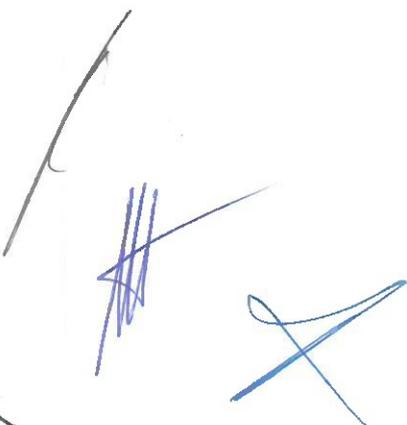
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDL-1**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

